

(الفصل الثاني)

مواعيد تقديم الإقرار الضريبي

مادة (٢٩):

يجب تقديم الإقرار الضريبي المنصوص عليه في المادة (٢٩) من هذا القانون

خلال المواعيد الآتية :

(أ) إقرارات شهرية :

على كل مكلف أن يقدم للمأمورية المختصة إقراراً شهرياً عن الضريبة على القيمة المضافة ، وضريبة الجدول المستحقة أو إحداها ، بحسب الأحوال ، وذلك على النموذج المعد لهذا الغرض خلال الشهر التالي لانتهاء الفترة الضريبية .
كما يجب على المكلف تقديم الإقرار ولو لم يكن قد حقق ببوعاً أو أدى خدمات خاضعة للضريبة على القيمة المضافة أو ضريبة الجدول خلال الفترة الضريبية .

وبجوز لرئيس المصلحة أو من يفوضه بالنسبة للمصدرين أو المستوردين أو مؤدى الخدمات الذين يقومون بالتصدير أو الاستيراد أو أداء الخدمة مرة واحدة أو مرتين في السنة الموافقة على الاكتفاء بتقديم الإقرار عن الشهر الذي تتم فيه عملية التصدير أو الاستيراد أو أداء الخدمة ، إذا ما اقترنت بواقعة بيع خلال هذه الفترة أو سداد مقابل تلبية الخدمة في الفترة ذاتها ، دون حاجة إلى تقديم إقرار شهري .

(ب) إقرارات ربع سنوية :

يلتزم أصحاب الأعمال والملقّمون بدفع الإيرادات الخاضعة للضريبة على المرتبات وما في حكمها بما في ذلك الشركات والمشروعات المقامة بنظام المناطق الحرة بالآتي :

تقديم إقرار ربع سنوي إلى مأمورية الضرائب المختصة في يناير وأبريل ويوليو وأكتوبر من كل عام على النموذج المعد لهذا الغرض ، موضحاً به عدد العاملين وبياناتهم كاملة ، وإجمالي المرتبات وما في حكمها المنصرفة لهم خلال الثلاثة أشهر السابقة ، والمبالغ المستقطعة تحت حساب الضريبة والمبالغ المددنة عن ذات المدة ، وصورة من إيصالات السداد ، وبيان بالتعديلات التي طرأت على هؤلاء العاملين بالزيادة أو النقص .

١٨ الجريدة الرسمية - العدد ٤٢ مكرر (ج) في ١٩ أكتوبر سنة ٢٠٢٠

إعطاء العامل بناءً على طلبه كشفاً يبين فيه اسمه ثلاثياً ومبلغ ونوع الدخل وقيمة الضريبة المحجوزة .

إعداد إقرار ضريبي بالتسوية النهائية في نهاية السنة وتقديمه لمأمورية الضرائب المختصة خلال شهر يناير من كل سنة ، موضحاً به إجمالي الإيرادات التي تفاضاها العامل خلال السنة مخصوصاً منها جميع الاستقطاعات والإعفاءات المقررة قانوناً ، وعلى صاحب العمل أو الملتزم بدفع الإيراد سداد ما يستحق من فروق الضريبة ، إن وجدت ، دون الإخلال بحقه في الرجوع على العامل بما هو مدين به .

النماذج والاقارات ذات العلاقة بضريبة المرتبات.

نوع النموذج	نوع العامل	نوع جهة العمل	الملتزم بتقديم النموذج	موعد التقديم
(2) مرتبات	خاضع للضريبة (10%)	جهة عمل غير اصلية	جهة العمل غير الاصلية	شهرياً
(3) مرتبات	خاضع للضريبة (شرائح)	في حكم جهة العمل الاصلية	في حكم جهة العمل الاصلية	سنوياً
(4) مرتبات	خاضع للضريبة (شرائح)	جهة عمل اصلية	جهة العمل الاصلية	نهاية ابريل /يونيو /اكتوبر /ديسمبر
(5) مرتبات	مقيم خاضع للضريبة (شرائح)	جهة عمل غير مقيمة	العامل	اول يناير من كل عام
(5) مرتبات	غير مقيم خاضع للضريبة (شرائح)	جهة عمل غير مقيمة	العامل	قبل القطاع اقامته
التسوية السنوية	خاضع للضريبة (شرائح)	جهة عمل اصلية	جهة العمل الاصلية	خلال شهر يناير من كل سنة

غرامة التأخير في عدم التقديم لمدة تتجاوز ستون يوماً من تاريخ انتهاء الموعد المحدد للتقديم هي [من 50 الف حتى 2 مليون].



نموذج رقم (2) ضريبة مرتبات الإقرار الضريبي الإلكتروني

الإقرار عبارة عن بيان بالضريبة القطعية المستحقة على المرتبات وما في حكمها على العاملين بغير جهات عملهم الأصلية .

مقدمة:

تطبيقاً لأحكام قانون الضريبة على الدخل ولائحته التنفيذية يلتزم بإعداد هذا النموذج جهة العمل التي تقوم بدفع مبالغ للعاملين ولا تعد هذه الجهة جهة عملهم الأصلية ، وتلتزم الجهة ببيان المبالغ التي تم صرفها المدة التي تم الصرف عنها والضريبة القطعية المستحقة بواقع 10% دون خصم أي تكاليف ويتم توريد هذه المبالغ خلال الخمسة عشر يوماً الأولى من الشهر التالي للشهر الذي تم فيه استحقاق الضريبة - ويتم تقديم هذا النموذج شهرياً .

الإرشاد:

كما في هذا الشكل التوضيحي لإختيار نموذج رقم (2) مرتبات من قائمة المرتبات والأجور المنسلة كما هو موضح :



نضع هنا الشهر يدوياً (إجباري) كما هو موضح .:

—————

نختار الشهر يدويا كما هو موضح بالشكل التوضيحي

Your Smart System Integrators



...Browse

• ثم نختار ملف بيان العاملين بالجهة من خلال مربع

ثم نقوم بالضبط على  إضافة حتى يتم تحميل الملف ثم نضغط على

تحميل بيان العاملين بالجهة

By the author, [Download](#)

تضع ملك بين العالمين والجهنم
من كتابي مروج "Be Urvan"

ثم تقوم بالضغط على "إضافة"  حتى يتم تحميل تلك بيانات العاملين بالجهة

ثم انضبط على "استمرار" لاستمرار النموذج

← **المعالم**

✦ بعد الضغط على "استمرار" سننتقل تلقائياً إلى شاشة البيانات الأساسية كما هو موضح :-

[illegible]

عنوان جهة العمل

مدينة 6 أكتوبر الغربية

4

رقم التسجيل الضريبي لجهة العمل المقدمة للإقرار

100006116

3

عن شهر

2019/04

5

الشهر المستحق عليه الإيراد الخاضع للضريبة والمسدد عنه الضريبة ويتم إدخاله عن طريق قائمة الاختيارات المنسلة التي تحتوى على 12 بند عباره عن شهور السنة (يناير / فبراير / / ديسمبر) .

بيانات السداد : حيث يقوم مقدم الإقرار بإستيفاء البيانات التالية يدوياً من واقع قسيمة السداد ويكون مسئول عنها مسئولية كاملة كما موضح بالشكل التوضيحي :

6

بيانات السداد للضريبة المستحقة

الضريبة المستحقة * (مبارك)

1000

الضريبة المستحقة

1000

الضريبة المستحقة

رقم * (مبارك)

إسم السداد

1000

إسم السداد

مكتوبه ليد * (مبارك)

تاريخ * (مبارك)

مكتوبه ليد

تاريخ

إرسال

إلغاء

إعادة



نموذج رقم (3) ضريبة مرتبات الإقرار الضريبي الإلكتروني

الإقرار عبارة عن بيان بالضريبة المستحقة على المرتبات وما في حكمها على العاملين بغير جهات عملهم الأصلية والتي يحصل منها العامل على أكثر من (50%) من دخله خلال الفترة الضريبية .

مقدمة:

• تُعد ضريبيا في حكم جهة العمل الأصلية والمخاطبة بتقديم ذلك الإقرار للجهة التي يحصل منها العامل على أكثر من (50%) من دخله خلال الفترة الضريبية.

الإرشاد:

• وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية إذا حصل العامل على إيراد من جهة عمل أخرى غير جهة عمله الأصلية وثبت للمصلحة ان العامل يحصل على أكثر من (50%) من دخله السنوي من جهة العمل الأخرى تكون المعاملة الضريبية لما يحصل عليه العامل على النحو التالي :-

(1) بالنسبة للمبالغ التي يحصل عليها من جهة عمله الأصلي تخضع للضريبة بسعر قطعي بنسبة (10%) دون خصم أي تكاليف أو إعفاءات .

(2) بالنسبة للمبالغ التي يحصل عليها من الجهة الأخرى تخضع للضريبة
بالأسعار والشرائح المنصوص عليها قانوناً مع تطبيق الإعفاءات
المقررة قانوناً وتقوم الجهة بإدراج هذه المبالغ ضمن التسويات السنوية

كما في هذا الشكل التوضيحي لإختيار نموذج رقم (3) مرتبات
من قائمة المرتبات والأجور المتسلسلة كما هو موضح :



نختار السنة يدوياً (إجباري) كما هو موضح .:



...Browse

ثم نختار ملف بيان العاملين بالجهة من خلال مربع

استمر

حتى يتم تحميل الملف ثم نضغط على

إضافة

ثم نقوم بالضغط على

تجهيز بيوت العاملين بالخدمة



من ثلاث مربع "Browse"

المعهد العالي للموسيقى العربية

Page 10 of 10



تم إخراج المخطوط على "الطبعة" -
 حتى يتم الحصول على بيان العائدين بالجهة

تم تحفظ على "المحضر" "لاستكمال
التحقيق"

← *insult*



• بعد الضغط على "استمرار" ستنتقل تلقائياً إلى شاشة البيانات الأساسية كالآتي :

مجلس القضاء

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 111–117

▪ *Experimental design*

I am not sure that

Journal of Management Inquiry 18(4)

• **2008**

1

• وبعد وضع البيانات الأساسية ستمتكمّل بيانات العاملين الذين يحصلون على أكثر من (50%) من دخولهم بالجهة كما هو موضح :-

بيانات عن العاملين الذين يحصلون على أكثر من 50% من دخلهم بالحصة مقدمة الأقرار وإجمالي الضريبة المستحقة

* *Author's address: Department of Psychology, University of California, San Diego, 3542 La Jolla Village Drive, San Diego, CA 92093, USA. E-mail: jacob@uclink.berkeley.edu*

• 2008, 2009, 2010

4. *United States v. Williams*, 1992 WL 10000 (S.D. Cal. 1992).

1 *Journal of the American Medical Association*, 2000; 284: 1000-1001.

Journal of Management Education 32(10)p. 1039-1050

• يمكنك أن تستعرض النموذج من خلال الضغط على (معاينة) , كما يمكنك أيضا الرجوع قبل أن ترسل النموذج من خلال الضغط على (إرسال) .

البيانات الأساسية لمقدم الإقرار :-

بالنسبة للبند من (1 إلى 4) يقوم مقدم الإقرار باستيفاء البيانات التالية يدوياً: .

اسم جهة العمل المقدمة للاقرار •

مركز الامانات اجرایی؟

مأمورية الضرائب

فاموریہ قسراتی

رقم التسجيل الضريبي لجهة العمل المقدمة للإقرار

عنوان جهة العمل

شعبة ٥ كلهم لخدمة

عن عام

عن العام مرحلة أتوماتيكياً من إختيار مقدم الإقرار
لجهة الإقرار المستحق عليه الإيراد الحاصم للضريبة.

ادخال بدوي رقمي لإجمالي عدد العاملين المنتدبين الذين
يحصلون على أكثر من (50%) من دخولهم من الجهة
المقدمة للإقرار.

عدد العاملين • (إجباري)

إدخال بدوي رقمي لإجمالي عدد العاملين المنتدبين الذين
يحصلون على أكثر من (50%) من دخولهم من الجهة
المقدمة للإقرار.

إجمالي الدخل السنوي • (إجباري)

ادخال بدوي لإجمالي الضريبة السنوي المستحقة على
المنتدبين الحاصلين على أكثر من (50%) من دخولهم من
الجهة المقدمة للإقرار.

الضريبة النسوية المستحقة • (إجباري)

إدخال بدوي لإجمالي الضريبة المسددة خلال السنة عن
المبالغ التي حصل عليه المنتدبين الحاصلين على أكثر من
(50%) من دخولهم من الجهة المقدمة للإقرار.

الضريبة المسددة خلال السنة * (إجمالي)



إدخال بدوي لإجمالي الفروق المستحقة على المبالغ التي
حصل عليه المنتدبين الحاصلين على أكثر من (50%)
من دخولهم من الجهة المقدمة للإقرار والنتيجة من
التصويبات الضريبية.

الفروق المستحقة * (إجمالي)



بيانات السداد للفروق المستحقة من التسوية : حيث يقوم مقدم الإقرار باستيعاء
البيانات التالية بدوياً من واقع قسيمة السداد للفروق الضريبية المستحقة الناتجة من
التسوية السنوية للعاملين المنتدبين الحاصلين على أكثر من (50%) من دخولهم من
تلك الجهة وتكون الجهة مسؤولة عنها مسؤولية كاملة كالتالي .:



بيانات السداد للضريبة المستحقة

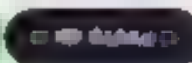
(إجمالي) *

(إجمالي) *

(إجمالي) *

مكتب د. د. د. (إجمالي)

(إجمالي) *





نموذج رقم (4) ضريبة مرتبات الإقرار الضريبي الإلكتروني

الإقرار عبارة عن بيان بالمبالغ المستقطعة تحت حساب ضريبة المرتبات وإجمالي العاملين وإجمالي الأجور المنصرفة عن كل شهر في العام الضريبي بجانب بعض البيانات الإحصائية الأخرى ويلتزم الممول عن خصم الضريبة وتوريدها بتقديمه لمصلحة الضرائب كل ثلاثة أشهر.

مقدمة:

✦ يلتزم بأعداد هذا البيان جهة العمل المسنولة عن خصم الضريبة وتوريدها لمصلحة الضرائب.

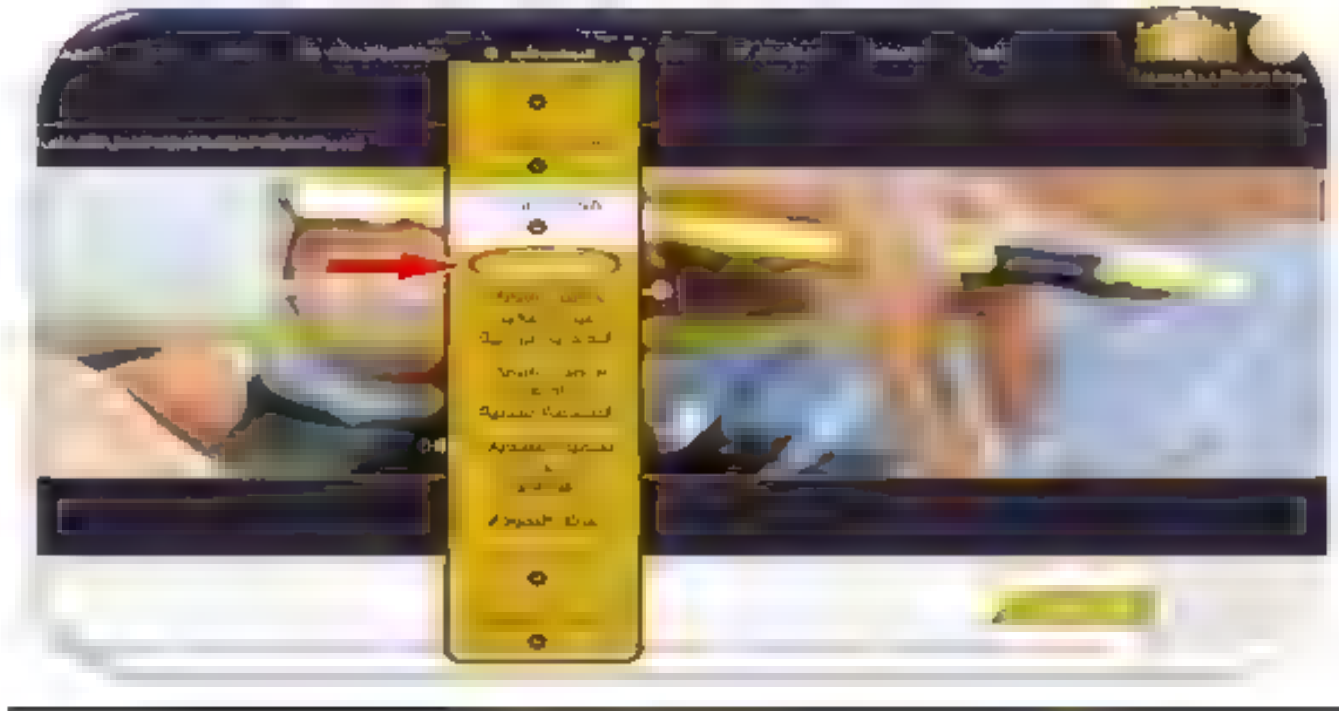
الإرشادات

✦ ويتعين تقديم هذا البيان إلى مأمورية الضرائب التابعة لها جهة العمل.

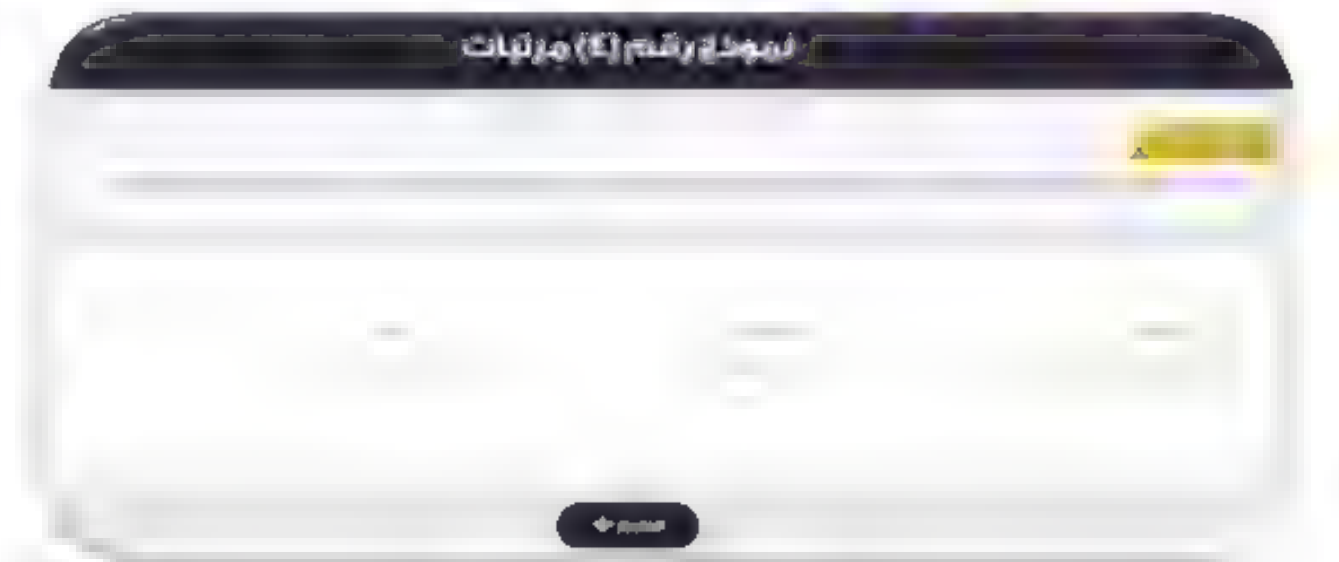
✦ ويلتزم الجهة المسنولة عن خصم الضريبة وتوريدها بتقديم هذا البيان إلى مأمورية الضرائب التابعة لها في **أبريل ويوليو وأكتوبر ويناير** من كل عام.

✦ ولا يجوز تعديل أي بند من بنود الإقرار بعد إرساله.

كما في هذا الشكل التوضيحي لإختيار نموذج رقم (4) مرتبات
من قائمة المرتبات والأجور المنسلة كما هو موضح :



نختار نوع الجهة ثم الفترة ثم المدة كما هو موضح .:



❖ بعد الضغط على "استمرار" سننتقل تلقائياً إلى شاشة البيانات الأساسية كالتالي :

عن الفترة: الربع سنوية المقدم عنها الإقرار ويتم إدخاله عن طريق قائمة اختيار منسدلة التي تحتوى على أربع فترات (الربع الأول من السنة - ويتم تقديمه في إبريل) , (الربع الثاني من السنة - ويتم تقديمه في يوليو) , (الربع الثالث من السنة - ويتم تقديمه في أكتوبر) , (الربع الرابع من السنة - ويتم تقديمه في يناير).

بيانات أساسية

• (إلزامي)

• (إلزامي)

❖ وبعد وضع البيانات الأساسية سنستكمل البيانات المسجلة عن فترات ربع سنوية طبقاً لأحكام القانون كما هو موضح بالشكل التوضيحي .:

البيانات المسجلة عن فترات ربع سنوية طبقاً لأحكام القانون

• (إلزامي) رقم الحساب الجاري

• (إلزامي) رقم الحساب الجاري

• (إلزامي)

• (إلزامي) رقم الحساب الجاري

• (إلزامي) رقم الحساب الجاري

• (إلزامي)

• (إلزامي) رقم الحساب الجاري

• (إلزامي) رقم الحساب الجاري

• (إلزامي)

استمرار

١- حيث بعد الضغط على "استمرار" سنضع بيان المراتب وتاريخ التوريد كالتالي :-

بيان المراتب وتاريخ التوريد

المراتب	تاريخ التوريد	المراتب	تاريخ التوريد
١		١٠	
٢		١١	
٣		١٢	
٤		١٣	
٥		١٤	
٦		١٥	
٧		١٦	
٨		١٧	
٩		١٨	
١٠		١٩	
١١		٢٠	
١٢		٢١	
١٣		٢٢	
١٤		٢٣	
١٥		٢٤	
١٦		٢٥	
١٧		٢٦	
١٨		٢٧	
١٩		٢٨	
٢٠		٢٩	
٢١		٣٠	
٢٢		٣١	
٢٣		٣٢	
٢٤		٣٣	
٢٥		٣٤	
٢٦		٣٥	
٢٧		٣٦	
٢٨		٣٧	
٢٩		٣٨	
٣٠		٣٩	
٣١		٤٠	
٣٢		٤١	
٣٣		٤٢	
٣٤		٤٣	
٣٥		٤٤	
٣٦		٤٥	
٣٧		٤٦	
٣٨		٤٧	
٣٩		٤٨	
٤٠		٤٩	
٤١		٥٠	
٤٢		٥١	
٤٣		٥٢	
٤٤		٥٣	
٤٥		٥٤	
٤٦		٥٥	
٤٧		٥٦	
٤٨		٥٧	
٤٩		٥٨	
٥٠		٥٩	
٥١		٦٠	
٥٢		٦١	
٥٣		٦٢	
٥٤		٦٣	
٥٥		٦٤	
٥٦		٦٥	
٥٧		٦٦	
٥٨		٦٧	
٥٩		٦٨	
٦٠		٦٩	
٦١		٧٠	
٦٢		٧١	
٦٣		٧٢	
٦٤		٧٣	
٦٥		٧٤	
٦٦		٧٥	
٦٧		٧٦	
٦٨		٧٧	
٦٩		٧٨	
٧٠		٧٩	
٧١		٨٠	
٧٢		٨١	
٧٣		٨٢	
٧٤		٨٣	
٧٥		٨٤	
٧٦		٨٥	
٧٧		٨٦	
٧٨		٨٧	
٧٩		٨٨	
٨٠		٨٩	
٨١		٩٠	
٨٢		٩١	
٨٣		٩٢	
٨٤		٩٣	
٨٥		٩٤	
٨٦		٩٥	
٨٧		٩٦	
٨٨		٩٧	
٨٩		٩٨	
٩٠		٩٩	
٩١		١٠٠	

ولا يسمح للجهة بتعديل أي بيانات مدخلة (في البند ١٥) خلال الشهر كما

لا يسمح لها بالتعديل في الاقرار الربع سنوي بعد ارساله.

❖ بعد الضغط على "استمرار" سنستكمل هذا البيان كما هو موضح بالشكل التوضيحي:

بيان المبالغ

يود المصروف على المبررات ضمن المبررات المدفوعة في 31/12

مقربات ومكافآت ورسوماء وما عداها من حساب الادارة والمصاريف

مقربات التامينات المدفوعة

مقربات ايجار مساكن الموظفين له مساهمة من الشركة

مقربات التامينات الاخرى

مقربات

مكافآت

مصاريف مدفوعة (مدفوعة من الشركة) كمدفوعات

مبالغ مدفوعة (مدفوعة من الشركة) كمدفوعات

مبالغ اخرى

مصاريف نقدية

مدفوعات التامينات في الاوراق

مكافآت مساهمة المدفوعة

المقابل النقدي او رصيد الاوراق

مقابل رسوم المدفوعة 12 /

مقربات اخرى

حصة المصروفات في التامينات

المصاريف الخاصة بالخدمة المدفوعة

ادارة اخرى

ادارة اخرى

مبالغ اخرى

حصة الشركة في التامينات

❖ بعد الضغط على "استمرار" سنرى بيانات العاملين الغير خاضعين لقانون الخدمة المدنية :-

العاملون غير الخاضعين لقانون الخدمة المدنية

من 1/1 إلى 31/3	من 1/4 إلى 30/6	من 1/7 إلى 30/9	من 1/10 إلى 31/12	إجمالي المبلغ
إجمالي المبلغ المسددة المستحقة	215294	إجمالي المبلغ المسددة المستحقة	إجمالي المبلغ المسددة المستحقة	22043
إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	12373	إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	22214
إجمالي المبلغ المستحقة	34346	0	0	34346

❖ و سنرى أيضاً بيانات العاملين الخاضعون لقانون الخدمة المدنية :-

العاملون الخاضعون لقانون الخدمة المدنية

من 1/1 إلى 31/3	من 1/4 إلى 30/6	من 1/7 إلى 30/9	من 1/10 إلى 31/12	إجمالي المبلغ
إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	27555	إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	23214
إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	21529	إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	21529
إجمالي المبلغ المستحقة	50246	0	0	50246
إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	12373	إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	12373
إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	21529	إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	إجمالي المبلغ المستحقة المستحقة	21529

← إرسال

← معاينة

← حذف

❖ يمكنك أن تستعرض النموذج من خلال الضغط على (معاينة) , كما يمكنك أيضاً الرجوع قبل أن ترسل النموذج من خلال الضغط على (إرسال)



نموذج رقم (5) ضريبة مرتبات الإقرار الضريبي الإلكتروني

مقدمة:

الإقرار عبارة عن بيان بالضريبة المستحقة على (المقيم / أو الغير مقيم) من جهة عمل غير مقيمة.

الإرشادات:

• يلتزم بأعداد هذا البيان مستحق الإيراد من المرتبات وما في حكمها سواء كان مقيماً أو غير مقيم إذا كان صاحب العمل غير مقيم.

• ويتعين تقديم هذا البيان إلى مأمورية ضرائب شركات المساهمة بالقاهرة

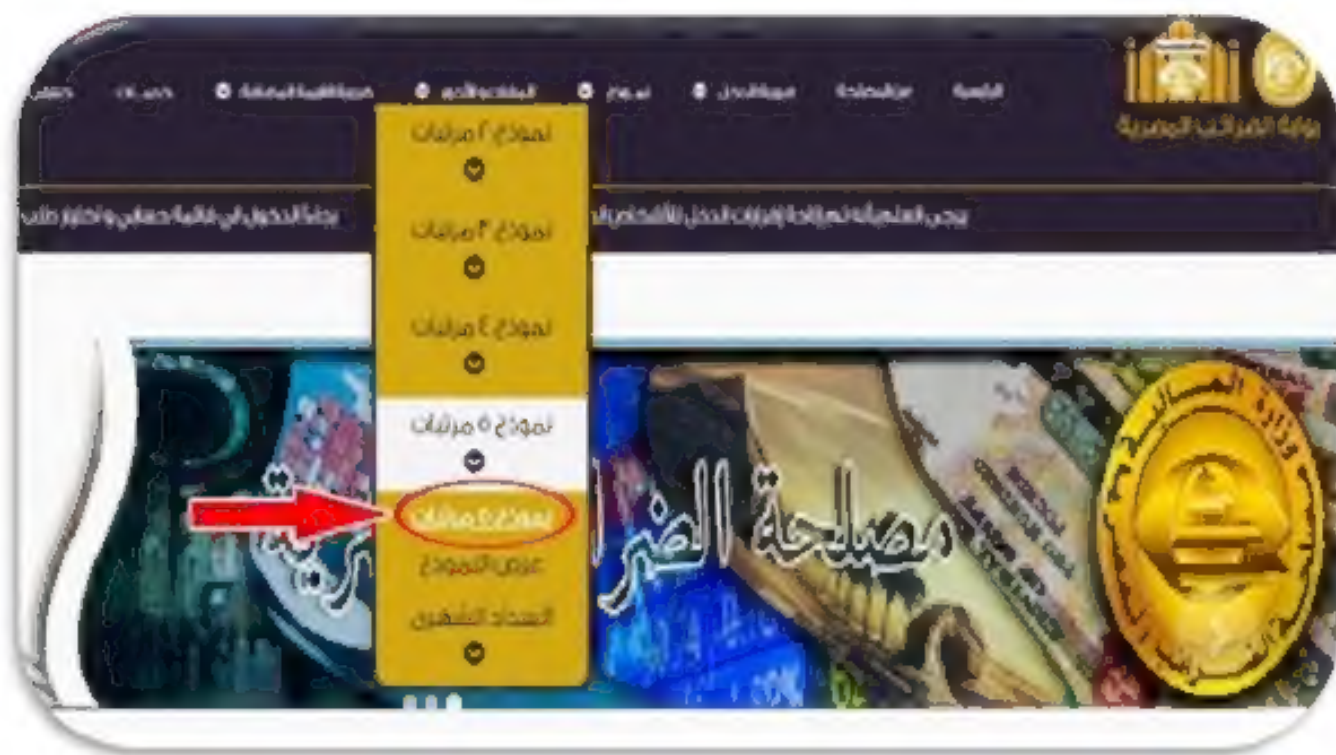
إذا كان مقيماً في أي محافظة عدا محافظة الاسكندرية والبحيرة ومطروح.

• فإذا كان مقيماً بأحدى هذه المحافظات الثلاث تكون المأمورية المختصة هي مأمورية ضرائب شركات المساهمة بالاسكندرية.

• ويلتزم الممول بتقديم هذا البيان إلى المأمورية المختصة في أول يناير

من كل عام موضحاً به إجمالي المبالغ التي حصل عليها من صاحب العمل غير المقيم خلال الفترة السابقة.

كما في هذا الشكل التوضيحي لإختيار نموذج رقم (5) مرتبات من قائمة المرتبات والأجور المتسلسلة كما هو موضح :



كما هو موضح في الشكل التوضيحي (إجباري) سنه يدويا

السنة الضريبية

نختار السنة يدويا كما هو موضح
بالشكل التوضيحي



السنة * (إجباري)

اختر -

2020

2019

2018

2017

2016

❖ بعد إختيار السنة الضريبية سنضع هذه البيانات الأساسية كما هو موضح ::

بيانات أساسية

الاعم - (اجباري)	نوع العهدة - (اجباري)	الرقم القومي
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
الوظيفة - (اجباري)	عنوان الجهة - (اجباري)	مقررة الضرائب - (اجباري)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
جهة العمل - (اجباري)	مدة العمل - (اجباري)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
إجمالي ما تلقاه - (اجباري)	القيمة - (اجباري)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

❖ وبعد وضع البيانات الأساسية سنضع بيانات السداد كما هو موضح ::

بيانات السداد

الضريبة المستحقة - (اجباري)	رقم - (اجباري)	تم السداد
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
تاريخ - (اجباري)	مكتب بريد / بنك - (اجباري)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

❖ يمكنك أن تستعرض النموذج من خلال الضغط على (معاينة) , كما يمكنك أيضا أن ترسل النموذج من خلال الضغط على (إرسال) .